



**รายงานผลการจัดกิจกรรม
ตามนโยบายการต่อต้านการรับสินบน
(Anti-Bribery Policy)
สำนักงานเขตบางซื่อ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘)**

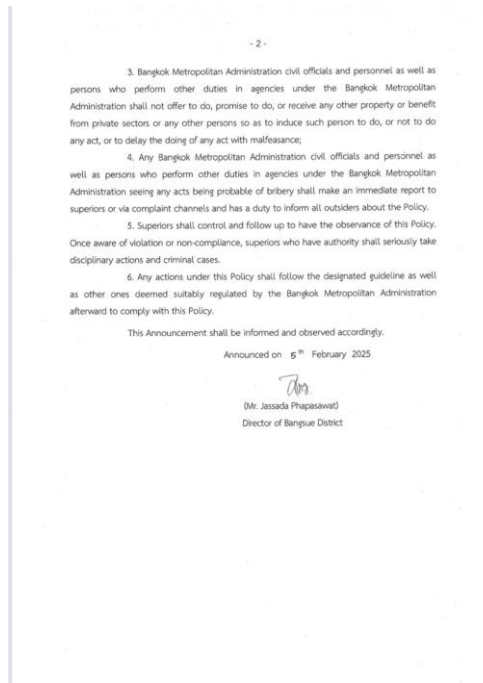
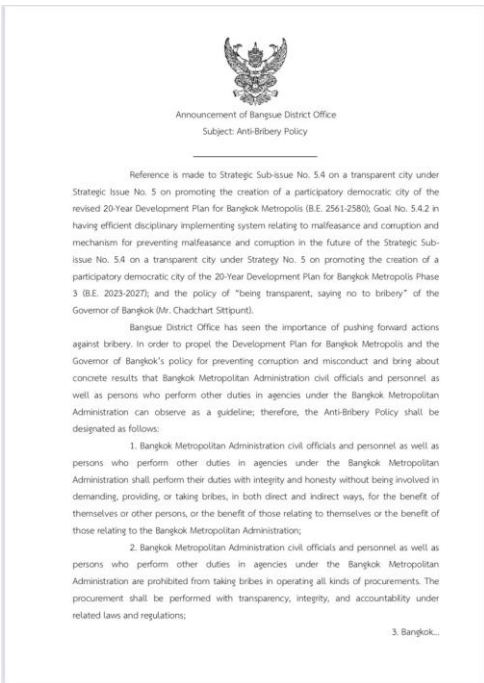
สำนักงานเขตบางซื่อ ได้ดำเนินการแสดงเจตจำนงคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานเพื่อสร้างจิตสำนึก และวัฒนธรรมให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตบางซื่อ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ และการต่อต้านการรับสินบน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตบางซื่อ มีทัศนคติ ค่านิยมสุจริต ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม โปร่งใส สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยความสำนึกและตระหนัก พร้อมรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกขั้นตอนด้วยความถูกต้องตามกฎหมายอย่างครบถ้วน และเคร่งครัด พร้อมทั้งมีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส รวมทั้งเสริมสร้างองค์กร ในการรณรงค์การต่อต้านการทุจริต/ต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ

กิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการเขตในการเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต/สินบน ในหน่วยงาน

นายเจษฎา ประภาสวัต ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ
ประกาศสำนักงานเขตบางซื่อ เรื่องนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติร่วมกัน โดยมุ่งที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินการตามภารกิจ ด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใส โดยสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดทราบ โดยการเวียนแจ้งเอกสาร ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขต จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook ของสำนักงานเขตบางซื่อ อีกทั้งยังเน้นย้ำ กำชับในการประชุมผู้บริหารเขตบางซื่ออีกด้วย

ประกาศสำนักงานเขตบางซื่อ เรื่องนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) และนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

นโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy)



นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)


ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

กรุงเทพมหานคร ในฐานะเป็นนิติบุคคลและราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่จัดการสาธารณูปโภคให้แก่ประชาชนในท้องที่กรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกันเพื่อให้บริการบริหารหรือการดูแลของกรุงเทพมหานครเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๔ รองรับภารกิจและให้บริการตามปฏิบัตินี้จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) ภายใต้แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมื่อสีขาว และพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการสร้างเมืองประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๕.๔ เมื่อสีขาว เป้าประสงค์ ๕.๔.๖ มีระบบการดำเนินงานทราบดีซึ่งเกี่ยวข้องกับการทุจริตที่รับขึ้นบัญชีดำและมีความเสี่ยงต่อการทุจริตต่อทรัพย์สินของบุคคลและนโยบาย “โปร่งใส ไม่ส่าย” ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์)

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และมีเอกราชอันดีจากปฏิบัตินี้ และป้องกันการทุจริต กรุงเทพมหานครจึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้กรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานที่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ตลอดจนการรับเลี้ยงอาหารจากบุคคลนอกผู้มาติดต่อในกรุงเทพมหานครที่ยกเว้นปฏิบัตินี้ที่ ขมและปฏิบัตินี้ที่
๒. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ส่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อในกรุงเทพมหานคร ที่ยกเว้นปฏิบัตินี้ที่ ขมและปฏิบัตินี้ที่
๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อื่นใดของของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ที่ยกเว้นปฏิบัตินี้ที่ ขมและปฏิบัตินี้ที่
๔. การแสดงความคิดเห็น การแสดงความปรารถนา การแสดงความคิดเห็น หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกที่กลมกลืนกับบริบทของ สมุดกษาปณ์ บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญ

๔. ผู้บังคับ...

- ๒ -


๕. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ประพฤติ ปฏิบัติตนอย่างถูกต้องและบริสุทธิ์ พร้อมทั้งยื่นข้อคิดการดำเนินการที่ถูกต้องแบบ

๖. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่แจ้งถึงบุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างชัดแจ้ง

๗. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่กรุงเทพมหานครเห็นสมควรกำหนดในภายหลังซึ่งมิได้เป็นไปตามนโยบายนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายเจษฎา ปรายสาสวัตต์)
ผู้อำนวยการเขตบางเขน

Announcement of Bangsue District Office
Subject: Policy of Not Accepting All Kinds of Presents and Gifts from Performing Duties (No Gift Policy)

The Bangsue District Office, as a part of the Bangkok Metropolitan Administration (BMA), has been authorized to provide public services to citizens residing in the area of Bangsue District. The said duty has been operated under the Bangkok Metropolitan Administration Act B.E. 2528 (1985) and the amendments. In addition, human resource management of the Bangsue District Office has been in accordance with the Bangkok Metropolitan Administration Civil Service and Personnel Act B.E. 2554 (2011) and has supported the plan on the driving of reformation activities which will lead to significant changes to people's lives (Big Rock) under the National Reformation Program (revision) on Prevention and Suppression of Corruption and Misconduct and Strategic Sub-issue No. 5.4 on a transparent city under Strategic Issue No. 5 on promoting the creation of a participatory democratic city of the revised 20-Year Development Plan for Bangkok Metropolis (B.E. 2561-2580). Goal No. 5.4.2 in having efficient disciplinary implementing system relating to malfeasance and corruption and mechanism for preventing malfeasance and corruption in the future of the Strategic Sub-issue No. 5.4 on a transparent city under Strategy No. 5 on promoting the creation of a participatory democratic city of the 20-Year Development Plan for Bangkok Metropolis Phase 3 (B.E. 2023 - 2027), and the policy of "being transparent, saying no to bribery" of the Governor of Bangkok (Mr. Chodchart Sittipunt).

In order to strengthen the organizational culture as well as honesty and integrity in carrying out tasks with virtue and ethics, performing duties without conflict of interest, and preventing corruption, the Bangsue District Office has set up the Policy of Not Accepting All Kinds of Presents and Gifts from Performing Duties (No Gift Policy). The Bangsue District Office is an agency whose civil officials, personnel, and persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration do not accept all kinds of presents and gifts from performing duties as follows:


1. Bangkok...

- 2 -

1. Bangkok Metropolitan Administration civil officials, personnel, and persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration at the Bangsue District Office refrain from accepting all kinds of presents and gifts, or any other benefit as well as accepting hosted meals offered by outsiders who have made a contact with the Bangsue District Office before, during and after performing duties;
2. Bangkok Metropolitan Administration civil officials, personnel, and persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration at the Bangsue District Office refrain from giving all kinds of presents and gifts to outsiders who have made a contact with the Bangsue District Office before, during, and after performing duties;
3. Bangkok Metropolitan Administration civil officials, personnel, and persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration at the Bangsue District Office shall not seek all kinds of presents and gifts or any other benefit before, during, and after performing duties;
4. Expression of congratulations, best wishes, welcome, or condolences in traditional occasions should be done by signing in blessing cards, blessing books, condolence cards, or using the social media instead of giving things;
5. Superiors of all levels shall behave according to the professional code of ethics and be good role models and supervise affiliated officials to behave well, act properly and strictly, and insist on fighting against all kinds of corruption;
6. Bangkok Metropolitan Administration civil officials, personnel, and persons who perform other duties in agencies under the Bangkok Metropolitan Administration at the Bangsue District Office are authorized to inform all outsiders of the Policy;
7. Any actions under this Policy shall follow the designated guideline as well as other ones deemed suitably regulated by the Bangsue District Office afterward to comply with this Policy.

This Announcement shall be informed and observed accordingly.

Announced on ๕th February 2025


(Mr. Jessada Phapasawat)
Director of Bangsue District

ผู้อำนวยการเขตบางซื่อสั่งการให้จัดทำอินโฟกราฟฟิกประชาสัมพันธ์การต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ และ
แนวทางการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเขต



สำนักงานเขตบางซื่อ

เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคน

ไม่รับของขวัญและของกำนัล
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร
เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส เป็นธรรม



นายเจษฎา ประภาสวัต
ผู้อำนวยการเขตบางซื่อ



สำนักงานเขตบางซื่อ
Anti-Bribery
งด ให้/รับ สินบน
ต่อต้านการทุจริต
สร้างจิตสำนึกไทยไม่โกง
STOP CORRUPTION

นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
NO GIFT POLICY

ข้าราชการ บุคลากรของกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร
ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ ทั้งก่อนปฏิบัติหน้าที่ ขณะปฏิบัติหน้าที่ และหลังปฏิบัติหน้าที่

- งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด ตลอดจนการรับเลี้ยงอาหารจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ
- งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด แต่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อ
- ต้องไม่แสวงหา ให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใด
- แสดงความยินดี หรือเสียใจ ด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง พร้อมยื่นข้อร้องเรียนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ
- แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- ให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด หรือแนวทางอื่นใดที่กรุงเทพมหานครเห็นสมควรกำหนดในภายหลัง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

กทม @PRbangkok

NO!! GIFT POLICY
สำนักงานเขตบางซื่อ
"ร่วมสร้างวัฒนธรรมโปร่งใส
หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน"
งด "รับ"
งด "ให้ของขวัญ"



ไม่ให้ ไม่รับ



ข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร
และพนักงานปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร

STOP CORRUPTION . STOP CORRUPTION . STOP CORRUPTION



งดรับ

ของขวัญและ
ของกำนัลทุกชนิด
หรือผลประโยชน์อื่นใด
ตลอดจนการรับเลี้ยงอาหาร
จากบุคคลภายนอก
ผู้มาติดต่อรับ งาน.



งดให้

ของขวัญและ
ของกำนัลทุกชนิด
แก่บุคคลภายนอก
ผู้มาติดต่อรับ งาน.



ต้องไม่แสวงหา

ของขวัญและ
ของกำนัลทุกชนิด
หรือผลประโยชน์อื่นใด



การแสดงความรู้สึก ในโอกาสต่าง ๆ

ควรแสดงออกด้วยการ
ลงนามในบัตรอวยพร
สมุดของขวัญ
บัตรแสดงความเสียใจ
หรือสื่อสังคมออนไลน์
แทนการให้สิ่งของ



ผู้บังคับบัญชา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี

พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่
ในสังกัดให้ประพฤติดี
ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง เคร่งครัด
พร้อมเข้มงวดต่อการทุจริต
ทุกรูปแบบ



แจ้งบุคคลภายนอก

ทราบถึงนโยบายดังกล่าว
อย่างทั่วถึง
การดำเนินการตามนโยบายนี้
ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนด
ไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นที่
กรุงเทพมหานครเห็นสมควร

STOP CORRUPTION . STOP CORRUPTION . STOP CORRUPTION

จัดทำโดย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร



Refrain from giving Refrain from accepting



Bangkok Metropolitan Administration civil officials, personnel,
and persons who perform other duties in agencies
under the Bangkok Metropolitan Administration

STOP CORRUPTION . STOP CORRUPTION . STOP CORRUPTION



refrain from accepting

all kinds of presents and
gifts, or any other
benefit as well as
accepting hosted meals
offered by outsiders who
have made a contact with
the Bangkok Metropolitan
Administration



refrain from giving

all kinds of presents and
gifts to outsiders who
have made a contact with
the Bangkok Metropolitan
Administration



shall not seek

all kinds of
presents and gifts
or any other
benefit before



Expression of congratulations,
best wishes, welcome, or
condolences in traditional
occasions
should be done by
signing in blessing cards,
blessing books,
condolence cards,
or using the social media
instead of giving things



Superiors of all levels
shall behave according to
the professional code of ethics
and be good role models
and supervise affiliated officials
to behave well
act properly and strictly,
and insist on fighting against
all kinds of corruption



inform all outsiders of the Policy

Any actions under this Policy
shall follow the designated
guideline as well as other
ones deemed suitably
regulated by the Bangkok
Metropolitan Administration

STOP CORRUPTION . STOP CORRUPTION . STOP CORRUPTION

by Office of the Bangkok Metropolitan Administration Civil Service Commission



ประกาศสำนักงานเขตบางซื่อ เรื่องเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
โปร่งใสและตรวจสอบได้



การติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เรื่องนโยบายต่อต้านการรับสินบน (Anti-Bribery Policy) นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้



ผู้อำนวยการเขตบางซื่อเป็นประธานการประชุมซักซ้อมความเข้าใจ การประชุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ด้านการป้องกันการทุจริต และการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการรับสินบนของสำนักงานเขตบางซื่อ และโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตบางซื่ออย่างต่อเนื่อง



ผู้อำนวยการเขตบางซื่อกำกับติดตามให้มีการดำเนินการประเมินและจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบนของทุกส่วนราชการรวมทั้งโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่เขตบางซื่อ



สำนักงานเขตบางซื่อ

การประเมินความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



[WWW. BANGKOK.GO.TH/BANGSU](http://www.bangkok.go.th/bangsu)

ลำดับที่	ส่วน	กระบวนการที่มีระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		แนวทางการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
1	กรมการขนส่งมวลชน	การให้บริการรถโดยสารสาธารณะ	สูง	มาก	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 5. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 5. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน

ลำดับที่	ส่วน	กระบวนการที่มีระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ระดับความเสี่ยง		แนวทางการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ต่อการรับสินบน
			โอกาส	ผลกระทบ		
2	กรมการขนส่งมวลชน	การให้บริการรถโดยสารสาธารณะ	สูง	มาก	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 5. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 5. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน

แบบรายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของสำนักงานเขตบางซื่อ

ฝ่าย	กระบวนการ ที่พิจารณาถึงระดับความเสี่ยงต่อการรับสินบน	มาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อการรับสินบน	ผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการ
ฝ่ายปกครอง	กระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ข้อร้องเรียน 1. การร้องเรียน/ข้อร้องเรียน 2. ผู้ยื่นคำร้อง/ผู้ร้องเรียน 3. การดำเนินการ/การพิจารณา 4. การแจ้งผลการพิจารณา 5. การติดตาม/การติดตาม	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 5. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน	1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 3. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 4. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 5. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน	1. มีการจัดทำระบบคิว เพื่อรองรับการดำเนินการ 2. มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน และคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 3. มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน และคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 4. มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน และคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน 5. มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน และคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน